

Saimaan ammattikorkeakoulu
Liiketalous Lappeenranta
Liiketalouden koulutusohjelma
Laskentatoimi

Tiina Pulkkinen

Taloushallinnon tehtävien ulkoistaminen tilitoimistolle, case Osuuskunta Otsina

Opinnäytetyö 2014

Tiivistelmä

Tiina Pulkkinen

Taloushallinnon tehtävien ulkoistaminen tilitoimistolle, case Osuuskunta Otsina,
26 sivua, 2 liitettä

Saimaan ammattikorkeakoulu

Liiketalous Lappeenranta

Liiketalouden koulutusohjelma

Laskentatoimi

Opinnäytetyö 2014

Ohjaaja: lehtori Teija Launiainen, Saimaan ammattikorkeakoulu

Tämän opinnäytetyön tarkoituksena on löytää vastaus siihen, miten paljon pystytään toteuttamaan taloushallinnon tehtäviä itse ja mitkä ulkoistetaan tilitoimistolle. Taloushallinnon monien osa-alueiden, vaativuuden ja sen tärkeyden merkityksen vuoksi yrityksessä oletetaan, ettei kaikkea kyetä tekemään itse, vaan tavoitteena on myös löytää tilitoimisto tekemään osa työstä. Case yrityksenä on Osuuskunta Otsina, joka aloitti toimintansa keväällä 2014. Perustajajäsenet koostuvat luovien alojen ammattilaisista.

Teoreettisessa viitekehyksessä avattiin taloushallinnon osa-alueita, kirjanpitoa, osto- ja myyntilaskutusta, palkanlaskentaa, johdonlaskentatoimea, tilinpäätöstä ja verotusta. Näin saatiin alustavaa kuvaa, mitä kukin osa-alue sisältää ja käsitystä onko mikään osa-alue järkevintä toteuttaa itse vai ulkoistaa tilitoimistolle. Tutkimusmenetelmänä käytettiin laadullista menetelmää, joka ei noudattanut ennalta muodostettua kaavaa, vaan case yrityksen kanssa keskusteltiin avoimesti sen lähtötilanteesta ja liittyvistä toivomuksista taloushallinnon järjestämiseen ja tulevaan tilitoimistoon. Keskustelujen pohjalta pystyttiin kilpailuttamaan tilitoimistoehdokkaita, ja saatujen tarjousten perusteella case yritykselle valittiin tilitoimisto.

Koska tutkimusmenetelmä on tapauskohtainen ja opinnäytetyön tuloksena löydettiin sopiva tilitoimisto juuri case yritykselle. Toiveena oli edullinen ja ammattitaitoinen tilitoimisto, joka tarjoaa myös neuvontapalveluita, ja valittu tilitoimisto täytti kaikki nämä kriteerit. Alkuperäisenä suunnitelmana oli, että case yritys tekee mahdollisimman paljon itse taloushallinnon töistään, mutta lopulta tilitoimistolle ulkoistettiin lähes kaikki taloushallinnon työt. Näin yritys pystyy keskittymään enemmän ydinsaamiseen. Yhteistyön alkamisen jälkeen case yritys on ollut tyytyväinen tilitoimiston valintaan.

Asiasanat: taloushallinnon osa-alueet, tilitoimiston valinta.

Abstract

Tiina Pulkkinen

Outsourcing company's finance functions to an accounting firm, case

Osuuskunta Otsina, 26 pages, 2 appendices

Saimaa University of Applied Sciences, Lappeenranta

Faculty of Business Administration

Degree Programme in Business Administration

Accounting

Bachelor's Thesis 2014

Instructor: Ms Teija Launiainen, Senior Lecturer

The purpose of this study was to find a solution to which finance functions a company can execute itself and what it should outsource to an accounting firm. Financial management can be found challenging because of its several components. Therefore it is assumed that a company can not cope with everything by itself without losing focus from their core competence. That is why the aim of this study was also to find a suitable accounting firm to carry out a part of the workload. The study was commissioned by Osuuskunta Otsina which was founded in the spring of 2014. The company is founded by professionals from different creative fields.

The information for this study was gathered from literature and Internet about different subdivisions of financial management to get an overview of accounting, purchase and sales invoicing, payroll accounting, management accounting, financial statements and taxation, because these are also services that accounting firms offer. Data for this study were collected by using qualitative research methods by discussing with the case company about their situation and wishes considering the operation of their finance management and their future accounting firm. Based on these responses several accounting firm candidates could be approached with an inquiry. An accounting firm with the best offer was selected.

Based on the qualitative research methods, a suitable accounting firm was found for the case company. Selected accounting firm fulfilled all the set criteria, which were that accounting firm needs to be affordable, professional and they also offer consulting services. From the beginning of this study the goal was to the case company to execute their own financial management as much as possible but as a result of this project almost all the financial management's subdivisions were outsourced to an accounting firm. As a result of this study that is recommended because by that company saves time and effort and can focus on their core competence. The case company has been satisfied with the cooperation with the selected accounting firm.

Keywords: subdivisions of financial management, the selection of an accounting firm

Sisältö

Sisältö	4
1 Johdanto	5
1.1 Tavoitteet ja rajaukset.....	5
1.2 Tutkimusmenetelmä	6
1.3 Case yritys	6
2 Osuuskunta	6
2.1 Yleistä	7
2.2 Osuuskunnan varat	7
3 Taloushallinto	8
3.1 Kirjanpito	8
3.2 Osto- ja myyntilaskutus.....	9
3.3 Palkanlaskenta.....	10
3.4 Johdonlaskentatoimi	11
3.5 Tilinpäätös.....	11
3.6 Verotus	12
4 Taloushallinnon ulkoistaminen.....	13
4.1 Ulkoistamisstrategia	13
4.2 Kilpailutus.....	14
4.3 Riskit.....	14
4.4 Hyödyt	15
5 Tilitoimistojen kilpailuttaminen	15
5.1 Tilitoimistot.....	15
5.2 Ulkoistettavat taloushallinnontyöt.....	16
5.3 Tarjouspyyntö	16
5.4 Tarjoukset	17
5.5 Tilitoimiston valinta	19
6 Yhteenveto ja pohdintaa	20
Lähteet.....	23

Liitteet

Liite 1 Tarjouspyyntölomake tilitoimistopalveluista

Liite 2 Tarjouspyyntö sähköposti tilitoimistoille

1 Johdanto

Tämä opinnäytetyö käsittelee yrityksen taloushallinnon töiden toteuttamista keväällä 2014 perustetun osuuskunta Otsinan näkökulmasta. Aihe valittiin, koska uutena yrityksenä Otsina kaipaa apua taloushallinnon töiden järjestämisessä ja hoitamisessa. Tarkoituksena on tehdä tilitoimiston valinta Otsinalle, jotta he voivat keskittyä muihin yrityksen perustamistoimiin. Tarkemmin opinnäytetyö voidaan nähdä prosessina, joka tapahtuu yrityksen perustamisen ja tilitoimiston valinnan välillä, missä huomioidaan perustettavan yrityksen yhtiömuoto, ulkoistettavat taloushallinnon työt sekä tutkimus palveluiden ulkoistamisesta.

1.1 Tavoitteet ja rajaukset

Opinnäytetyön tavoitteena on löytää tasapaino taloushallinnon töiden hoitamiseen yrityksen ja tilitoimiston välillä. Tarkastelemalla tilitoimistojen tarjoamia palveluita halutaan saada selville, mitkä taloushallinnon työt voidaan toteuttaa itse ja mitkä ulkoistaa tilitoimistolle. Sillä olettaen, ettei kaikkea voida tehdä itse, on järkevää ulkoistaa osa haasteellisimmista taloushallinnon töistä tilitoimistolle. Tavoitteena on löytää tilitoimisto, joka on edullinen ja kannattava sekä myös ammattitaitoinen. Opinnäytetyöllä halutaan vastata seuraaviin tutkimuskysymyksiin: Mitkä taloushallinnon työt voidaan tehdä itse ja mitkä ulkoistaa tilitoimistolle? Mitkä ovat tilitoimiston valintaan vaikuttavia tekijöitä?

Opinnäytetyön teoreettisessa viitekehyksessä tarkastellaan case yrityksen yhtiömuotoa, josta huomioidaan merkittävimmät vaikuttavat asiat taloushallintoon. Muu teoreettinen viitekehys rajoittuu niihin taloushallinnon töihin, joita tilitoimistot yleisesti tarjoavat. Niihin kuuluvat kirjanpidon teoria, tilinpäätös, sisäinen laskenta, osto- ja myyntilaskutus, palkanlaskenta sekä verotus. Lisäksi pohditaan, mitä taloushallinnon töiden toteuttamiseen vaaditaan ja mitä toteuttamismahdollisuuksia on olemassa. Empiiriseen osaan liittyvänä käsitellään lisäksi tehtävien ulkoistamista, eli mitä tulee ottaa huomioon tilitoimistoa valittaessa ja mitä riskejä siihen liittyy sekä miten siitä voidaan hyötyä.

Empiirinen osa käsittelee varsinaista tutkimustyötä, jossa kilpailutetaan

Lappeenrannassa sijaitsevat Taloushallintoliiton auktorisoimat tilitoimistot. Saatujen tarjousten perusteella valitaan parhain ja soveliaain vaihtoehto, jota suositellaan case yritykselle. Tilitoimiston valinnassa ei oteta huomioon sosiaalisia suhteita, koska kilpailuttamisen toteuttaa ulkopuolinen henkilö. Lopullisen tilitoimistovalinnan tekee case yritys itse, kuin myös valinnan jälkeisen yhteydenpidon valitun tilitoimiston kanssa.

1.2 Tutkimusmenetelmä

Opinnäytetyön tutkimusmenetelmänä käytetään laadullista tutkimusmenetelmää. Tutkimuksesta tekee yksilöllisen case yrityksen näkökulma, koska tilitoimisto valitaan juuri sille, mikä otetaan huomioon läpi työn. Ennen varsinaista tilitoimistojen kilpailutusta selvitetään case- yrityksen lähtötilanne, tarpeet ja odotukset haastattelemalla vapaamuotoisesti yrityksen perustajajäseniä. Näiden tietojen perusteella pystytään laatimaan tarjouspyyntö ja lähettämään se valituille tilitoimistoille. Tutkimuksen tukena toimii kirjoittajan sekä näkemys että alan kirjallisuus.

1.3 Case yritys

Case yritys on toimintansa Lappeenrannassa keväällä 2014 aloittanut Osuuskunta Otsina. Yhdeksän eri luovan alan tekijää päätti perustaa yhdessä voimin osuuskunnan, joka on turvallisempi ja näkyvämpi tapa toimia. Tavoitteena on, että asiakkaat löytävät Otsinan sekä sen tarjoamat tuote- ja palveluvalikoiman ja toisaalta osuuskunnalle taataan jäsenten toimeentulo. Osuuskunta Otsinan tuote- ja palveluvalikoima koostuu tällä hetkellä koru- ja sisustustuotteista, huonekalujen entisöinnistä, graafisesta suunnittelusta, ompelusta, matkailualasta ja valokuvauksesta sekä käännöspalveluista. (Kivinen 2014.)

2 Osuuskunta

Osuuskuntalaissa 14.6.2013/421 sanotaan, että

Osuuskunnan tarkoituksena on jäsenten taloudenpidon tai elinkeinon tukemiseksi harjoittaa taloudellista toimintaa siten, että jäsenet käyttävät hyväkseen osuuskunnan tarjoamia palveluita taikka palveluita, jotka osuuskunta järjestää tytäryhteisönsä avulla tai muulla tavalla.

2.1 Yleistä

Osuuskunnan perustamistoimiin kuuluu perustamissopimuksen ja sääntöjen laatiminen sekä rekisteröiminen kaupparekisteriin. Perustamissopimuksen on oltava kirjallinen, ja sen allekirjoittavat kaikki jäsenet. Allekirjoituksellaan jäsenet samalla merkitsevät perustamissopimuksessa mainitun määrän osuuksia. Perustamissopimukseen on sisällyttävä

- 1) *sopimuksen päivämäärä*
- 2) *kaikki perustajajäsenet ja kunkin merkitsemät osuudet*
- 3) *osuudesta osuuskunnalle maksettava määrä (merkintähinta)*
- 4) *osuuden maksuaika*
- 5) *osuuskunnan hallituksen jäsenet.* (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421.)

Lisäksi perustamissopimuksesta on käytävä ilmi toimitusjohtaja, hallintoneuvoston jäsenet, tilintarkastajat ja toiminnantarkastajat, jos sellaiset vaaditaan. Maininnan tilikaudesta on löydyttävä perustamissopimuksesta tai säännöistä. Perustamissopimukseen liitetään säännöt, joiden tulee sisältää toiminimi, kotipaikka ja toimiala. Osuuskunta syntyy, kun se rekisteröidään mikä on tehtävä kolmen kuukauden kuluessa perustamissopimuksen allekirjoittamisesta. (mt.)

2.2 Osuuskunnan varat

Jokainen osuuskunnan jäsen maksaa perustamissopimuksessa mainitun osuuden, merkintähinnan, joka merkitään osuuspääomaan, ellei perustamissopimuksessa tai säännöissä mainita, että tietty osa maksetaan sijoitetun vapaan oman pääoman rahastoon. Muuten osuuspääoma on sidottua pääomaa, kuten myös vararahasto, osakepääoma, arvonorotusrahasto, käyvän rahan rahasto sekä uudelleenarvostusrahasto. Vapaata pääomaa ovat muut rahastot sekä tilikauden ja edellisten tilikausien ylijäämä. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421.)

Taseen osoittamasta tilikauden ylijäämästä, josta on vähennetty edellisen tilikauden tappio, lasketaan viisi prosenttia siirrettäväksi vararahastoon. Vararahastoa kerrytetään 2500 euroon asti. Tämän jälkeen ja osuuskunnan kokouksen päätöksellä varoja voidaan jakaa osuuskunnan jäsenille tilikauden ylijää-

mästä ja vapaan oman pääoman rahastosta. Jos varojen jako aiheuttaa osuuskunnalle maksukyvyttömyyden, varoja ei saa jakaa. (Osuuskuntalaki 14.6.2013/421.)

3 Taloushallinto

Taloushallinnon tehtävät voidaan jakaa neljään osaan: juoksevaan kirjanpitoon ja tilinpäätökseen, johdonlaskentatoimeen, osto- ja myyntilaskutukseen sekä palkanlaskentaan (Taloushallintoliitto 2009f). Taloushallinnon tehtävien suorittamisen ja seuraamisen tarkoituksena on yritystoiminnan tuloksen selvittäminen. Yrityksen tuloksesta ovat kiinnostuneita omistajien lisäksi myös valtio, sillä kirjanpidossa laskettu tulos vaikuttaa maksettaviin veroihin. Lisäksi kirjanpidon tehtävänä on pitää erillään eri talousyksiköiden menot, tulot ja rahat. Kirjanpito toimii myös tärkeänä tiedonlähteenä yrityksen toiminnan suunnittelun ja seurannan kannalta. (Tomperi 2010, 11.)

3.1 Kirjanpito

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336 (1997) säättää, että kaikki jotka harjoittavat liike- tai ammatti toimintaa, ovat kirjanpitovelvollisia. Yrityksen velvollisuutena on kirjata aina ajantasaisesti kirjanpitoonsa liiketapahtumina menot, tulot, rahoitustapahtumat ja näiden oikaisu- siirtoerät aina omille kirjanpitotileilleen aika- ja asiajärjestyksessä.

Kirjanpidon kirjaukset perustuvat tositteisiin, joita ovat esimerkiksi kopiot yrityksen lähettämistä laskuista, alkuperäiset saadut laskut tai tavaran toimituksiin liittyvät asiakirjat sekä pankin tiliote. Tositteen täytyy olla selkeä ja siitä täytyy käydä ilmi päiväys, mitä ja kuka on ostanut tai myynyt, sekä maksutositteessa on käytävä ilmi maksaja, maksun saaja sekä maksun syy. Tositteet tulee myös numeroida juoksevasti aika- ja asiajärjestyksessä. (Taloushallintoliitto 2011.) Tositteiden laatiminen, vastaanottaminen, käsittely ja säilyttäminen voidaan paperisen muodon lisäksi tehdä sähköisesti, joka nopeutensa ja vaivattomuuden ansiosta on yleistymässä oleva tapa (Kirjanpitolautakunta 2000, 9).

Tositteiden perusteella tehdään kirjanpidon tileille kirjanpitomerkintöjä, joiden täytyy olla selviä ja pysyviä. Yrityksen käyttämät tilit valitaan tililuettelosta, ja mitä enemmän käytettyjä tilejä on, sitä tarkemman kuvan saa yrityksen tuloista ja menoista. Tilejä on kuitenkin oltava niin, että pystytään laatimaan asetusten mukainen tilinpäätös. Kahdenkertaisessa kirjanpidossa vienti kirjataan vähintään kahdelle nimetylle tilille, toisen tilin debet puolelle veloitukseksi ja toisen tilin kredit puolelle hyvitykseksi. (Taloushallintoliitto 2011.)

3.2 Osto- ja myyntilaskutus

Ostolaskujen eli tavaroiden ja palvelujen toimittajille maksettavia laskuja seurataan ostoreskontrassa ja vastaavasti asiakkailta saatavia maksuja seurataan myyntireskontrassa. Arvonlisäverotuksen vuoksi yritysten on pidettävä suoriteperusteista kirjanpitoa, jolloin menot ja tulot kirjataan kirjanpitoon silloin, kun hyödyke siirtyy myyjältä ostajalle. Reskontrista saadaan selville saatavat ja erääntyvät maksut, joita seurataan myyntisaamiset ja ostovelkojen tileillä. Reskontrien hoitaminen taloushallinto-ohjelmalla tekee laskutuksesta ja saatavien perimisestä vaivatonta. Kun käytetään viitteellistä laskutusta, pankista saadaan tieto asiakkaan maksusta viitenumerolla varustettuna, ja siten yritys pystyy kohdistamaan laskut oikealle asiakkaalle reskontrassa. (Taloushallintoliitto 2011.)

Arvonlisäverolain 30.12.1993/1501 (1993) 22 luvun mukaan, kun hyödyke vaihtaa omistajaa, on myyjän annettava ostajalle lasku, jos ostaja on elinkeinonharjoittaja. Laskussa on oltava seuraavat tiedot:

- 1) *laskun antamispäivä*
- 2) *yhteen tai useampaan sarjaan perustuva juokseva tunniste, jolla lasku voidaan yksilöidä*
- 3) *arvonlisäverotunniste, jolla elinkeinonharjoittaja on myynyt tavarat tai palvelut*
- 4) *ostajan arvonlisäverotunniste, jota ostaja on käyttänyt ostossa, jos hän on ostosta verovelvollinen tai jos kyse on tavarantoimittajan yhteisömyynnistä*
- 5) *myyjän ja ostajan nimi ja osoite*
- 6) *myytyjen tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja luonne*
- 7) *tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä, jos se voidaan määrittää eikä se ole sama kuin laskun antamispäivä*

8) veron peruste kunkin verokannan tai verottomuuden osalta, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole otettu huomioon yksikkö hinnassa

9) verokanta

10) suoritettavan veron määrä euroissa

11) jos myynnistä ei ole suoritettava veroa, verottomuuden tai ostajan verovelvollisuuden peruste

12) jos laskulla muutetaan aikaisemmin annettua laskua, yksiselitteinen viittaus tähän laskuun.

Ostajan suostumuksella lasku voidaan toimittaa myös sähköisesti ja jos on myyty erillisiä hyödykkeitä ja palveluita, voidaan antaa yhteinen lasku (Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501).

3.3 Palkanlaskenta

Tässä luvussa käsitellään pääpiirteittäin palkanlaskentaan sisältyviä asioita. Palkanlaskenta on tärkeää hoitaa hyvin, koska se on työntekijöiden edun mukaista ja koska palkat muodostavat yrityksen yhden suurimmista kustannuksista (Eskola 2007, 8, 23).

Työnantajan tulee maksaa työntekijöilleen alan työehtosopimuksen mukaista palkkaa. Palkkojen laskennan ja maksun lisäksi palkkalaskentaan kuuluu palkkahallinnon perustietojen ylläpitämistä, palkkakauden tapahtumien tallentamista ja palkkaraporttien tulostamista ja tilastointia. Palkanlaskennassa on noudatettava lakeja, asetuksia ja sopimuksia, ja on tärkeää, että palkat lasketaan oikein ja maksetaan ajallaan. (Eskola 2007, 11, 23.)

Työntekijän peruspalkka voi muodostua kuukausi- ja tuntipalkkauksen, urakka-palkkauksen tai provisiopalkkauksen mukaan. Palkanmaksukausi voi olla kuukausi, puoli kuukautta tai kaksi viikkoa, ja palkka on maksettava viimeistään palkanmaksukauden viimeisenä päivänä. Maksetusta palkasta toimitetaan työntekijälle palkkalaskelma. (Eskola 2007, 25, 26, 29, 30.)

Työntekijän veronalaisesta tulosta pidätetään ennakonpidätys, joka on työnantajan vastuulla, ja tätä varten työnantajan tulee olla ennakonperintärekisterissä. Palkan verotuksen lisäksi työnantajan hoidettavaksi ja maksettavaksi tulee hen-

kilösivumenot, joita ovat sosiaaliturvamaksu ja sosiaalivakuutusmaksut. (Eskola 2007, 38, 39, 66, 68.)

3.4 Johdonlaskentatoimi

Johdonlaskentatoimi tuottaa tietoa, jota yritys voi käyttää päätöksenteon tukena toiminnan suunnittelussa, ohjauksessa ja valvonnassa. Kannattavaa on, että yrityksellä on ensin tarve, jota ajatellen johdonlaskentatoimi tuottaa tarvittavat raportit päätöksenteon tueksi. Tällaisia tilanteita voi olla esimerkiksi investoinnit, tuotteiden ja palveluiden hinnoittelut, markkinointikampanjat ja tuotevalikoimapäätökset. (Järvenpää, Länsiluoto, Partanen & Pellinen 2013, 35, 36.)

3.5 Tilinpäätös

Yrityksen tilikausi on 12 kuukautta ja jokaiselta tilikaudelta on laadittava tilinpäätös, jonka tulee sisältää tase, tuloslaskelma, rahoituslaskelma ja näiden liitetiedot. Vertailutiedoksi tilinpäätöksen tulee sisältää edellisen tilikauden tiedot taseen, tuloslaskelman ja rahoituslaskelman eristä. Tilinpäätökseen sisältyy lisäksi erillinen liite, toimintakertomus, jossa tarkastellaan yrityksen kehitykseen liittyviä asioita. Tilinpäätöksen sekä toimintakertomuksen tulee olla valmis neljän kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä. (KPL 30.12.2004/1304; Taloushallintoliitto 2011.)

Kirjanpitolain 30.12.2004/1304 (2004) mukaan yrityksen tulee laatia tilinpäätöspäivän taloudellista asemaa kuvaava tase ja tulosta kuvaava tuloslaskelma, mutta rahoituslaskelmaa ja toimintakertomusta ei tarvitse laatia, jos kyseessä on pieni kirjanpitovelvollinen. Tilinpäätöksen on annettava oikea ja riittävä kuva yrityksen tilanteesta, minkä vuoksi tilinpäätöstietoja tarkennetaan liitetiedoissa. Myös yrityksen koko vaikuttaa liitetietojen antamisvelvollisuuteen (Taloushallintoliitto 2011). Kyseessä on pieni kirjanpitovelvollinen, jos enintään yksi seuraavista rajoista ylittyy:

- liikevaihto 7 300 000 euroa
- taseen loppusumma 3 650 000 euroa
- palveluksessa keskimäärin 50 henkilöä (KPL 30.12.2004/1304.)

Tilinpäätöksen valmistuttua kirjanpitovelvollisen on se päivättävä ja allekirjoitettava. Tilinpäätöksestä ja mahdollisesta toimintakertomuksesta sidotaan tasekirja, jonka tulee sisältää myös luettelo kirjanpitokirjoista ja tositteiden lajeista sekä tieto näiden säilytystavoista. Valmis tilinpäätös ja toimintakertomus ilmoitetaan rekisteröitäväksi patentti- ja rekisterihallitukselle. (KPL 30.12.2004/1304.)

3.6 Verotus

Yrityksen valtiolle suoritettavan tuloveron laskentamenetelmä ja määrä riippuu yrityksen yhtiömuodosta. Tämän opinnäytetyön kannalta oleellista tietoa on ainoastaan osuuskuntaan liittyvä tieto, joten tässä luvussa keskitytään ainoastaan osuuskunnan verotukseen.

Osuuskunta on itsenäinen verovelvollinen, jonka kirjanpidosta saadun tuloksen mukaan lasketaan osuuskunnan verotettava tulo. Jos veronalaiset tulot ovat suuremmat kuin vähennyskelpoiset menot, syntyy verotettavaa tuloa ja vastaavasti, jos menot ovat suuremmat kuin tulot, syntyy tappiota. Osuuskunnan tuloveroprosentti on 20 %. (Verohallinto 2013.)

Verohallinto (2013) opastaa, että jos osuuskunnalle syntyy tappiota, ne voidaan vähentää saman tulolähteen tuloksesta seuraavan 10 verovuoden aikana. Tappioiden vähentämisoikeus kuitenkin menetetään, jos yli puolet osuuskunnan osuuksista vaihtaa omistajaa ja jos yli puolet jäsenistä vaihtuu tai myös silloin, kun uusi jäsen merkitsee uusia osuuksia enemmän kuin aikaisemmilla jäsenillä on yhteensä.

Voitot osuuskunta voi jakaa jäsenilleen ylijäämänpalautuksena tai osuuspääoman korkona. Ylijäämänpalautus voi vähentää osuuskunnan tulosta verotuksessa, jos osuuskunnan ostot, myynnit tai niihin rinnastettavat suoritukset toimivat jakoperusteena. Vastaavasti osuuskunnan jäsenelle ylijäämänpalautus on verovapaata tuloa, jos palautus jaetaan jäsenen tekemien ostojen perusteella. Veronalaista tuloa ylijäämänpalautus on jäsenelle, kun se liittyy jäsenen tulonhankkimistoimintaan. Ylijäämänpalautus verotetaan jäsenen palkkana, kun kyseessä on työosuuskunta. (Verohallinto 2013.)

Osuuspääoman korkona maksettava osuuskunnan voitto on jäsenelle 1500 euroon asti verovapaata tuloa, sen ylittävästä osasta 70 % on veronalaista pääomatuloa ja 30 % verovapaata tuloa. Veronalaisen pääomatulon tuloveroprosentti on 30, mutta jos veronalainen pääomatulo on yli 40 000 euroa, sen ylittävästä osasta verotetaan 32 %. (Verohallinto 2013.)

4 Taloushallinnon ulkoistaminen

Taloushallinnon, kuten myös muiden toimintojen ulkoistamisen tarkoituksena on, että yritys pystyy parantamaan toimintaansa, kustannustehokkuuttaan, kilpailukykyään ja kannattavuuttaan keskittymällä ydintoimintaansa (Järvinen, Kyytsönen & Olkkola 2011, 61). Yleisin ja tärkein syy, miksi yritykset ulkoistavat toimintojaan, ovat kustannussäästöt. Niitä saadaan, kun vältetään investoinneilta ja työltä, jonka ulkoistettavaan toimintaan erikoistunut yritys pystyy tuottamaan tehokkaammin ja laadukkaammin (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 21).

4.1 Ulkoistamisstrategia

Ulkoistamisstrategian tarkoituksena on määrittää, mitkä yrityksen toiminnot voidaan tehdä itse ja mitkä ulkoistaa ja näiden toimintojen osalta asettaa yleiset tavoitteet. Ennen varsinaista ulkoistamispäätöstä tehdään perusteellinen analyysi päätösten tueksi, minkä lopputuloksena voi olla myös, että toimintojen ulkoistamista ei tulla tekemään. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 43, 45.)

Ulkoistamisstrategiaa tehtäessä mietitään syitä toimintojen ulkoistamiselle. Yrityksestä riippuen syynä voivat olla kustannussäästöt, ydintoimintaan keskittyminen tai puuttuvan osaamisen hankkiminen. Suunnittelutyö auttaa tunnistamaan yrityksen ongelmakohdat, joihin pyritään löytämään alkuperäistä yritysstrategiaa tulevat ratkaisut. Ratkaisuna voi olla uusi toimintamalli, jossa osa yrityksen aikaisemmista toiminnoista ulkoistetaan, mikäli se tuottaa yritykselle enemmän hyötyä ja vähemmän kustannuksia ja riskejä. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 43, 47.)

Ennen kilpailutusvaiheeseen siirtymistä, täytyy asettaa tavoitteet ulkoistukselle sekä rajata ulkoistuksen kohde. Hyvin tehty suunnittelu- ja valmistelutyö auttavat lopulta ulkoistamisen onnistumisessa. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 50.)

4.2 Kilpailutus

Lehikoinen ja Töyrylä (2013, 65) avaavat teoksessaan myös kilpailutukseen liittyviä tavoitteita. Tarkoituksena on selvittää ulkoistettavaan toimintaan erikoistuneet yritykset ja löytää yritys, joka parhaiten sisällöltään, laadultaan ja kustannuksiltaan vastaa ulkoistavan yrityksen tarpeita.

Toimintojen ulkoistamispäätöksen jälkeen, kun ulkoistamiskohde on rajattu ja tavoitteet asetettu, kilpailutusprosessi etenee potentiaalisten ehdokkaiden valinnalla. Ehdokkaita kannattaa valita riittävästi, että saatuja tarjouksia pystytään vertailemaan paremmin keskenään. Saaduissa tarjouksissa hyvin avatut hinnoittelumallit auttavat ulkoistavaa yritystä analysoimaan tarjouksia ja myös arvioimaan ulkoistettavasta toiminnasta aiheutuneiden kustannusten hyötyjä. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 74, 81.)

4.3 Riskit

Ulkoistamisen tavoitteena on, että sekä yritys että ulkoistettavaan toimintaan erikoistunut yritys hyötyvät yhteistyöstä. On silti otettava huomioon mahdolliset riskitekijät, joita voivat olla epäonnistunut ulkoistus ja sen vaikutus yrityksen ydintoimintaan, tai ettei saavuteta käytännössä ulkoistuksella tavoiteltuja hyötyjä. (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 44, 45.)

Jos yrityksen ratkaisuna on tehdä kaikki itse eikä ulkoistaa toimintoja, riskinä on että yrityksen osaaminen ei riitä ja toimintojen tehokkuus ja laatu kärsivät, mikä vaikuttaa yrityksen kilpailukykyyn (Lehikoinen & Töyrylä 2013, 45).

Taloushallinnon töiden ulkoistamisen näkökulmasta kannattaa huomioida, että pienessä tilitoimistossa sairaustapaukset voivat johtaa myöhästyksiin, kommunikointi kirjanpitäjän kanssa ei välttämättä toimi tai palvelusopimus on epäselvä. Näiden riskien välttämiseksi, kannattaa valita tilitoimisto, joka on Taloushallinto-liiton auktorisoima, sillä ne noudattavat alan standardeja. (Taloushallintoliitto 2009c.)

4.4 Hyödyt

Valitsemalla Taloushallintoliiton auktorisoiman tilitoimiston yritys voi luottaa tilitoimiston osaamiseen, järjestelmiin ja toimintamalleihin, sillä Taloushallintoliitto valvoo, että tilitoimistolla on vastuuvakuutus kunnossa, palvelu on jatkuvaa, toiminta on lainmukaista ja säännöksiä noudatetaan sekä toiminta on hyvän tilitoimistotavan mukaista. (Taloushallintoliitto 2009d.)

Taloushallinnon ulkoistamisella yritys hyötyy, koska saa heti palvelut käyttöönsä, eikä itsellä kulu aikaa asioiden opetteluun tai rahaa järjestelmähankintoihin. Lisäksi välttään rekrytoinneilta, jotka eivät liity yrityksen ydinosaan. (Taloushallintoliitto 2009e.)

5 Tilitoimistojen kilpailuttaminen

Case yrityksen toivomuksesta tilitoimiston valinta haluttiin saada tehdyksi mahdollisimman nopeasti keväällä 2014. Tilitoimistojen valinta aloitettiin selvittämällä case yritykseltä, mitä se toivoo tulevalta tilitoimistolta ja mitkä ovat ne taloushallinnon työt, jotka halutaan ulkoistaa. Tilitoimistojen kilpailutuksen suunnitelmaa tehtiin yhdessä case yrityksen kanssa sähköpostin välityksellä helmikuussa 2014.

5.1 Tilitoimistot

Case yrityksen toiveena oli, että tilitoimistolla on kokemusta osuuskunnan kirjanpidosta ja että siltä on saatavissa myös konsultaatiopalvelua (Halme 2014a). Kirjoittaja ehdotti case yritykselle valittavaksi Taloushallintoliiton auktorisoimaa tilitoimistoa, jotta voidaan olla varmoja, että tekijänä on vastuullinen sekä ammattitaitoinen tilitoimisto. Lisäksi kilpailuttavat tilitoimistot rajattiin lähi Lappeenrannan alueelle, jotta sijainti pysyisi lähellä, jolloin asioiden hoitaminen hoituu mahdollisimman vaivattomasti. (Halme 2014b.) Rajausten jälkeen kilpailuttaviksi jäi yhteensä 11 seuraavaa tilitoimistoa:

- Aalef Oy
- Etelä- Karjalan Tili- ja ATK- palvelu Oy

- Karjalan Tili- ja Isännöintikeskus Oy
- Lappeen yritysuraointi Oy
- LPR Ekspertiisi Oy
- Pienyrittäjän tilitoimisto
- Pretax Profit Oy
- Tiliastrum Oy
- Tilikarelia Oy
- TRN- kirjanpidot Oy
- Visma services Oy

(Talouhallintoliitto 2009b).

Valintakriteerit tulevalle tilitoimistolle oli sijainti, ammattitaitoisuus, hinta, neuvontapalvelut ja aikaisempi kokemus osuuskuntien kirjanpidosta. Kaikki kilpailutettavat tilitoimistot toimivat lähellä Lappeenrannan keskustaa sekä toimivat ammattitaitoisesti Talouhallintoliiton valvomana. Tilitoimistojen lopulliseen vertailuun tulee siis vaikuttamaan niiden palvelujen hinnat, kokemus ja tarjonta neuvontapalveluista.

5.2 Ulkoistettavat talouhallinnontyöt

Kustannukset olivat merkittävin ja suurin vaikuttaja päätettäessä, mitkä ovat ne talouhallinnontyöt, jotka case yritys tulee ulkoistamaan tilitoimistolle. Aloittavalla yrityksellä kassavirta voi olla minimaalinen, joten säästääkseen kustannuksissa case yrityksen tavoitteena oli tehdä mahdollisimman paljon itse apunaan talouhallinnon ohjelmisto. Case yrityksen ratkaisu oli toteuttaa itse osto- ja myyntilaskutus, sisäinen laskenta sekä palkanlaskenta. Ulkoistettaviksi töiksi lopulta jäi kirjanpito ja tilinpäätös. (Halme 2014b.)

5.3 Tarjouspyyntö

Talouhallintoliiton Internet-sivuilla on valmis tarjouspyyntölomake, jota käytettiin hyväksi (LIITE 1). Lomakkeen pohjalta case yritykseltä kysyttiin tarvittavat tiedot, jotta saatiin koottua valmis tarjouspyyntö lähetettäväksi tilitoimistoille. Käteistapahtumien määräksi arvioitiin maksimissaan 30 kappaletta kuukaudessa

ja ostolaskujen määräksi 50 kappaletta ja palkkojen ja muiden tapahtumien määräksi 20 kappaletta (Halme 2014b).

Osalla tilitoimistoista oli valmiina verkkosivuillaan täytettävä tarjouspyyntöpohja, joka täytettiin, kun taas osalle tarjouspyynnöt lähetettiin sähköpostitse (LIITE 2). Kaikille tilitoimistoille lähetettiin tarjouspyynnöt samana päivänä 18. helmikuuta 2014. Kaikilta tilitoimistoilta ei saatu vastausta, joten niille, jotka eivät vastanneet, lähetettiin tarjouspyyntö uudestaan 3. maaliskuuta 2014.

5.4 Tarjoukset

Yhdestätoista tilitoimistosta, joille lähetettiin tarjouspyynnöt, ainoastaan seitsemältä tilitoimistolta saatiin vastaukset. Niistä kaksi tilitoimistoa ei pystynyt antamaan tarjoustaan kiireiden ja resurssipuutteiden vuoksi. Lopulta päädyttiin vertailemaan viideltä tilitoimistolta saatua tarjoustaan. Tarjoukset saatiin Karjalan tili- ja isännöintikeskus Oy:ltä, Etelä- Karjalan Tili- ja ATK- palvelu Oy:ltä, Pienyrittäjän tilitoimistolta, Pretax Profit Oy:ltä ja Visma Services Oy:ltä.

Tilitoimisto	Kirjanpidon ja taloushallinnon veloitukset		Kirjanpidon atk-veloitukset €/vienti	Muut toimistopalvelut €/h	Tilinpäätös ja verotus	Yht KK sis. Alv 24 %	Yht A sis Alv 24 %
	€/KK	€/h					
Karjalan tili- ja Isännöintikeskus Oy	105		0,25	47,5	60 €/h	223	3274
Etelä- Karjalan Tili- ja ATK- palvelu Oy		45		45	53 €/h	223	3204
Pienyrittäjän tilitoimisto	149				225 €/a 285 €/a	185	2850
Pretax Profit Oy		60			65 €/h	298	4216
Visma Services Oy	50	62		355	72 €/h 150 €/a	810 370	5780

Taulukko 1. Tilitoimistoilta saadut tarjoukset.

Kuten taulukosta 1. käy ilmi, tilitoimistojen tarjoukset eli niiden tarjoamien palvelujen hinnat muodostuvat eri tavoin, joten ensiksi oli tärkeää saada tarjoukset mahdollisimman vertailukelpoisiksi. Jo tarjouspyynnöissä annettiin tilitoimistoille

samat arvioidut tositemäärät, joiden perusteella ne laskivat tarjouksensa, mikä auttoi tarjousten vertailukelpoisuutta, koska ne perustuivat samoihin lukuihin.

Osalla tilitoimistoista on käytössään kuukausiveloitus palveluistaan tai tuntiveloitus tai vaihtoehtoisesti molemmat. Esimerkiksi Etelä-Karjalan Tili- ja Atk- palvelu Oy kertoi tarjouksessaan 100 tositteen arvioiduksi työtuntimääräksi neljä tuntia (Smal 2014). Samaa tuntiarviota käytettiin laskiessa Pretax Profit Oy:n ja Visma Services Oy:n lopulliset hinnat kuukaudessa ja vuodessa. Vastaavasti tilinpäätökseen ja verotukseen käytettäväksi ajaksi arvioitiin kahdeksan tuntia, mitä käytettiin hyväksi laskettaessa myös muiden tilitoimistojen lopullisia hintoja vuodessa.

Pienyrittäjän tilitoimiston ja Visma Services Oy:n tarjouksien tilinpäätöksen ja verotuksen hinnat perustuivat myös suoraan työmäärään, mutta lopulliset hinnat annettiin valmiina. Taulukko 1:ssä tilinpäätöksen hinta näkyy taulukossa ylempänä ja verotuksen hinta alempana, joten Pienyrittäjän tilitoimiston tilinpäätöksen hintana on 225 € vuodessa ja Visma Services Oy:n hintana 72 € tunnissa ja vastaavasti Pienyrittäjän tilitoimiston verotuksen hintana on 285 € ja Visma Services Oy:n 150 € vuodessa (Kivistö 2014; Pulli 2014).

Lisäksi Pienyrittäjän tilitoimiston tarjoukseen sisältyi noin puoli tuntia veloitukselta neuvontaa kuukaudessa (Kivistö 2014). Muut tilitoimistot antoivat hinnat myös muille toimistopalveluille, kuten neuvonnalle, mutta niitä ei otettu huomioon laskettaessa lopullisia hintoja, koska neuvontaa ei välttämättä tarvita joka kuukausi ja haluttiin vertailla varsinaisen kirjanpitytyön hintoja.

Visma Services Oy:n muiden toimistopalveluiden maksuihin sisältyi uuden yrityksen käyttöönotto taloushallintojärjestelmään. Hintana oli 355 €, mikä otettiin huomioon ensimmäisen kuukauden veloituksessa, joka oli yhteensä 810 €. (Pulli 2014.) Taulukossa 1 näkyy Visma Services Oy:n ensimmäisen kuukausiveloituksen alla sen jälkeisten kuukausien veloitus eli 370 €.

Ainoastaan Karjalan tili- ja Isännöintikeskuksen tarjous perustui osittain vientimaksuihin. Lopullinen kuukausimaksu laskettiin niin, että 100 tositetta tekee noin 300 vientiä, joten vientihinnaksi tuli 75 €. Kaikkien tilitoimistojen lopullisiin

kuukausi- ja vuosihintoihin laskettiin mukaan arvonlisävero 24 prosentin mukaan.

Tarjouspyynnössä kysyttiin myös tilitoimistojen referenssiasiakkaista ja aikaisemmasta kokemuksta osuuskuntien kirjanpidosta. Karjalan tili- ja Isännöintikeskus Oy kertoi, että sillä on yli 200 asiakasta, mutta sillä ei ole ollut aikaisemmin hoidettavanaan osuuskuntien kirjanpitoa, mutta työ onnistuisi silti (Kokki 2014). Puolestaan Etelä-Karjalan Tili- ja ATK-palvelu Oy kertoi, että sillä on asiakkaitaan muutama osuuskunta, mutta itsensä markkinoimiseen he eivät hyödynnä referenssiasiakkaita, vaan kokemuksta ja osaamista vakuutetaan löytyvän 250 eri toimialan ja yritysmuodon kuukausittaisesta kirjanpidon hoitamisesta (Smal 2014).

Pretax Profit Oy kertoi sille olevan tuttua osuuskuntien kirjanpidon, mutta referenssiyrityksiä sillä ei ollut antaa (Yiruka 2014). Pienyrittäjän tilitoimistosta kerrottiin, että se on juuri erikoistunut pienten yritysten ja yhteisöjen auttamiseen ja juuri osuuskunnista sillä on myös kokemusta (Kivistö 2014). Visma Services Oy kertoi olevansa suuri palvelujen tarjoaja, jolla on lukuisia asiakkaita kansainvälisesti, ja Suomessa toimii jo 500 ammattilaista yli 20 paikkakunnalla (Pulli 2014).

5.5 Tilitoimiston valinta

Vaikka lopullisen kirjanpitotyön kuukausiveloitusta on vaikea arvioida, sillä tositteiden määrät ja siten niiden käsittelyyn käytetty aika vaihtelevat niin kuukausittain kuin tilitoimistoittain, ovat tilitoimistoilta saadut tarjoukset kuitenkin suuntaa-antavia. Tällä perusteella taulukosta 1 käy ilmi, että Pienyrittäjän tilitoimiston hinnat olisivat kaikista edullisimmat niin kuukausi- kuin vuositasollakin.

Toinen varteenotettava tarjous tuli Etelä-Karjalan Tili- ja ATK-palveluilta. Sekä Pienyrittäjän tilitoimiston että Etelä-Karjalan Tili- ja ATK-palveluiden tarjoukset perustuivat käytettyyn työnmäärään, minkä perusteella Pienyrittäjän Tilitoimiston tarjous vaikutti näistä kahdesta edullisemmalta, vaikka ei saatukaan tarkkaa tuntiveloitushintaa.

Case yritykselle oli tärkeää, että tilitoimistolla on kokemusta osuuskuntien kirjanpidosta ja että siltä on mahdollista saada neuvontapalvelua, ja mitä vähem-

män palvelut maksavat sitä parempi. Näiden toiveiden johdosta Pienyrittäjän tilitoimiston ehdottamista tulevaksi case yrityksen tilitoimistoksi oli selvä, varsinkin kun sen tarjoukseen sisältyi puoli tuntia veloitusetonta neuvontaa joka kuukausi.

Kaikilta tilitoimistoilta saadut tarjoukset käytiin läpi case yrityksen kanssa tapaamisessa 12.3.2014. Tarjousten paremman hahmottamisen ja vertailun vuoksi ne esitettiin taulukossa, kuten taulukossa 1, josta kävi ilmi selvimmin, mihin tilitoimistojen hinnat perustuivat. Tapaamisen etuna oli, että pystyttiin avaamaan lisää tarjouksia ja samalla case yritys pystyi esittämään kysymyksiä tarjouksista. Lopuksi tulevaksi tilitoimistoksi ehdotettiin Pienyrittäjän tilitoimistoa, josta case yritys oli samaa mieltä. Tapaamisen jälkeen case yritys oli itse yhteydessä Pienyrittäjän tilitoimistoon tulevasta asiakkuudesta ja jatkotoimenpiteistä.

6 Yhteenveto ja pohdintaa

Opinnäytetyön tavoitteena oli löytää tasapaino taloushallinnon tehtävien toteuttamiseen case yrityksen itsensä ja tilitoimiston hoitamana. Lisäksi tarkoituksena oli löytää sopivin tilitoimisto case yritykselle toteuttamaan osa sen taloushallinnon tehtävistä. Kirjoittajan mielestä tavoitteisiin päästiin hyvin, sillä saatiin vastaus opinnäytetyöprosessin alussa asettamaan tutkimuskysymykseen, mitkä taloushallinnon työt voidaan tehdä itse ja mitkä ulkoistaa tilitoimistolle.

Vastaus tutkimuskysymykseen löytyi pian case yrityksen kanssa pohtimalla, mihin vaikutti sen omat toiveet ja lähtötilanne. Näiden perusteella saatiin vastaus toiseen tutkimuskysymykseen eli mitkä ovat tilitoimiston valintaan vaikuttavia tekijöitä. Tutkimuskysymykset oli kokonaan suunnattu tähän opinnäytetyöhön ja case yrityksen tapaukseen, joten tulosten soveltaminen toiseen yritykseen ei ole välttämättä tarkoituksenmukaista. Tässä tapauksessa case yritys halusi itse tehdä mahdollisimman paljon ja ulkoistaa ainoastaan kirjanpidon ja tilinpäätöksen tilitoimistolle, jonka valintaan vaikutti edullisuus, ammattitaitoisuus ja neuvontapalvelut.

Tämän opinnäytetyön tärkein tavoite oli tarjouspyyntöjen avulla kilpailuttaa tilitoimistoja ja löytää case yritykselle sopivin tilitoimisto. Siihen nähden, että tarjouksia saatiin välttävästi, löytyi joukosta tilitoimisto, joka vaikutti erinomaiselta valinnalta juuri case yritykselle. Myös saadut tarjoukset täyttävät laadullisen tutkimusmenetelmän piirteet, sillä tarjoukset tehtiin ainoastaan case yritykselle ja niissä huomioitiin tositemäärät ja niihin tarvittava työmäärä. Valitun tilitoimiston tarjous oli kaikista edullisin, neuvontapalvelut sisältyivät hintaan ja auktorisoituna tilitoimistona sen ammattitaitoisuuteen voidaan luottaa, joten kaikki case yrityksen toiveet pystyttiin toteuttamaan.

Opinnäytetyön prosessin aikana tilanteet kuitenkin muuttuivat. Tilitoimiston valinnan jälkeen case yritys oli tullut siihen päätökseen, että haluaa ulkoistaa kirjanpidon ja tilinpäätöksen lisäksi myös palkanlaskennan, joten toimeksiantosopimus case yrityksen ja tilitoimiston välillä kasvoi suunniteltua suuremmaksi. Sopimukset tilitoimiston kanssa case-yritys hoiti sovitusti itse. Tämän vuoksi päätös yrityksen ulkoistettavista toiminnoista on aina yrityskohtaista, mutta tämän opinnäytetyön perusteella voidaan sanoa, että on suositeltavaa antaa taloushallinto ammattitaitoisten tilitoimiston hoidettavaksi, sen sijaan että käyttää itse aikaa ja vaivaa laajan taloushallinnon kentän opettelemiseen, tällöin case yritys myös pystyy keskittymään omaan ydinosaamiseen.

Lisäksi muutoksia tapahtui case yrityksen nimessä. Siinä vaiheessa kun lähetettiin tarjouspyynnöt, case yrityksen nimi oli Osuuskunta Luoto, mutta lopulliseksi nimeksi muodostui Osuuskunta Otsina, joka näkyy myös läpi tämän työn, paitsi tilitoimistoille lähetetyssä tarjouspyyntö sähköpostissa (liite 2).

Suunnilleen puoli vuotta asiakassopimuksen solmimisen jälkeen Osuuskunta Otsina kuvaa tilitoimiston valintaa onnistuneeksi. Tilitoimistoon on oltu tyytyväisiä ja kiitosta saa hyvä hinta-laatusuhde ja aina saatavilla oleva asiantunteva apu.

Kirjoittajalle opinnäytetyöprosessi on ollut mielenkiintoinen, sillä tilitoimisto tulevana työpaikkana kiinnostaa, joten pieni katsaus tilitoimistojen käytäntöihin oli avartavaa. Tarkempaa näkemystä saatiin, miten tilitoimistojen hinnat perustuvat sekä asiakkaan näkökulmaan uusasiakashankintatilanteessa. Opinnäytetyö

prosessin aikana saatu näkemys synnytti samalla kehitysideoita tilitoimistojen toiminnalle. Teoreettinen viitekehys käsittelee eri taloushallinnon osa-alueita, mikä oli mielekästä kertausta kirjoittajalle opintojen loppuvaiheessa.

Taulukko 1. Tilitoimistoilta saadut tarjoukset, s. 17.

Lähteet

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501#L22P209>.

Luettu 30.9.2014.

Eskola, A. 2007. Palkka, Työsuhteen ja palkanlaskennan perusteet. Keuruu: Otavan Kirjapaino Oy.

Halme, J. 2014a. Opinnäytetyö. osuuskunta.info@gmail.com. 6.2.2014.

Halme, J. 2014b. Tarjoukset tilitoimistoista. osuuskunta.info@gmail.com. 13.2.2014.

Järvenpää, M., Länsiluoto, A., Partanen, V., & Pellinen, J. 2013. 2., uudistettu painos. Talousohjaus ja kustannuslaskenta. Helsinki: Sanoma Pro Oy.

Järvinen, T., Kyytsönen, M. & Olkkola, J. 2011. Ulkoistaminen ja yhteistoiminta: Luottamuspääoma liikkeenluovutuksen menestystekijänä. Hämeenlinna: Talentum.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336>. Luettu 30.9.2014.

KPL 30.12.2004/1304. Kirjanpitolaki.

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1997/19971336#L3>. Luettu 30.9.2014.

Kirjanpitolautakunta 22.5.2000. Yleisohje koneellisessa kirjanpidossa käytettävistä menetelmistä.

[http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/B45E30E34AB5305DC22568E700439DFE/\\$FILE/menetelm%C3%A4.pdf](http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/0/B45E30E34AB5305DC22568E700439DFE/$FILE/menetelm%C3%A4.pdf). Luettu 22.10.2014.

Kivinen, E. Artesaani. Osuuskunta Otsina. Lappeenranta. 23.5.2014. Henkilökohtainen tiedonanto.

Kivistö, M. 2014. Tarjous OK:n kirjanpidosta. tilitoimisto@pienyrittaja.fi. 19.2.2014.

Kokki, M. 2014. Tarjouspyyntö. minna.kokki@tilikeskus.net. 6.3.2014.

Lehikoinen, R. & Töyrylä, I. 2013. Ulkoistamisen käsikirja. Helsinki: Talentum.

Osuuskuntalaki 14.6.2013/421

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20130421>. Luettu 22.10.2013.

Pulli, S. 2014. Visma Services Oy tarjous - Visma Business. sari.pulli@visma.com. 4.3.2014.

Smal, J. 2014. Tarjouspyyntö. janne.smal@ektiliatkpalvelu.fi. 3.3.2014.

Taloushallintoliitto. 2009a. Tarjouspyyntölomake.
<http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/tarjouspyyntolomake/>.
Luettu 15.2.2014.

Taloushallintoliitto. 2009b. Tilitoimistot.
<http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/tilitoimistohaku/?x35414=Select&haku=&kunta=lappeenranta&%25koko=hlomaaraGE%3D0>. Luettu 13.2.2014.

Taloushallintoliitto. 2009c. Tilitoimistot.
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia_vaihtoehtoja_on_tarjol/millaisia_riskeja_tilitoimiston/. Luettu 20.8.2014.

Taloushallintoliitto. 2009d. Tilitoimistot.
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/ostajan_opas/miten_hyodyt_kun_valitset_auktor/. Luettu 20.8.2014.

Taloushallintoliitto. 2009e. Tilitoimistot.
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/millaisia_vaihtoehtoja_on_tarjol/millaisia_mahdollisuuksia_valint/. Luettu 20.8.2014.

Taloushallintoliitto. 2009f. Tilitoimiston asiakas.
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/ostajan_opas/mita_taloushallinnon_tehtavia_vo/. Luettu 30.9.2014.

Taloushallintoliitto. 2011. Tilitoimiston asiakas.
http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/. Luettu 30.9.2014.

Tomperi, S. 2010. 18., uudistettu painos. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Prima Oy.

Verohallinto. 2013. Yritys- ja yhteisöasiakkaat.
http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Osaakeyhtio_ja_osuuskunta/Tuloverotus. Luettu 1.10.2014.

Yliruka, S. 2014. Pretax yhtiöt / tarjous kirjanpitopalveluista.
sanna.yliruka@pretax.net. 21.2.2014.

Tarjouspyyntö tilitoimistopalveluista

Tarjouksen pyytäjän toiminimi:

☐ yritys on toiminnassa oleva yritys, Y-tunnus: _____ ☐ yritys on aloittava yritys

Oikeudellinen muoto:

☐ Oy ☐ Ky ☐ Ay ☐ Toiminimi ☐ Ammatinharjoittaja ☐ Yhdistys ☐ Muu, mikä _____

Päätoimiala:

Tietoja yritystoiminnasta:

Kuluvan kauden arvioitu liikevaihto (euroa)	<input type="text"/>	Edellisen tilikauden liikevaihto (euroa)	<input type="text"/>
Henkilökunnan määrä (hlöä)	<input type="text"/>	Yritys harjoittaa ulkomaankauppaa	<input type="checkbox"/> kyllä <input type="checkbox"/> ei

Arvio kirjanpitoaineiston määrästä:

Myyntilaskujen määrä vuodessa (kpl)	<input type="text"/>	Käteistapahtumien määrä kuukaudessa (kpl)	<input type="text"/>
Ostolaskujen määrä vuodessa (kpl)	<input type="text"/>	Muut yhteensä kuukaudessa (mm. tiliotteet, palkanmaksut) (kpl)	<input type="text"/>

Yrityksellä on käytössä omat järjestelmät

	Kyllä	Ei	En tiedä / ei merkitystä
Myyntilaskutusta varten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Myyntireskontran hoitamista varten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ostoreskontran hoitamista varten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Palkanlaskentaa varten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pankkiyhteyksiä varten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Muut mahdolliset tiedot:

Tarjousta pyydetään _____ mennessä ruksilla merkityistä (x) palveluista:

- ☐ Kirjanpito, tilinpäätös ja verotus ☐ Sähköisistä taloushallinnon palveluista
☐ Palkanlaskennasta ☐ Täydellisestä taloushallinnon ulkoistuksesta
☐ Muu: _____
☐ Muu: _____

Tarjouksen pyytäjän yhteystiedot:

Nimi ja asema yrityksessä	<input type="text"/>
Yrityksen lähiosoite	<input type="text"/>
Yrityksen postiosoite	<input type="text"/>
Puhelinnumero	<input type="text"/>
Faksinumero	<input type="text"/>
Sähköposti	<input type="text"/>
Yrityksen nettisivut	<input type="text"/>

Päiväys ja allekirjoitus: _____ (takaisin)

LIITE 2 Tarjouspyyntö sähköposti tilitoimistoille

Hei,

Olen Tiina Pulkkinen laskentatoimen opiskelija Saimaan ammattikorkeakoulusta ja teen opinnäytetyötä perusteilla olevalle osuuskunta Luodolle. Opinnäytetyön tavoitteena on löytää osuuskunnalle sen tarpeita parhaiten vastaava tilitoimisto ja tässä asiassa käänny tiedän puoleenne ja kysyn tarjousta palveluistanne.

Kyseessä on siis perustettava osuuskunta Luoto, jota on perustamassa 10 eri käsityöalan osaajaa. Perustamisen jälkeen on odotettavissa lisää jäseniä, jolloin jäsenmäärä tulee olemaan noin 10- 20.

Kirjanpitoaineistojen määrää on hankala arvioida, mutta arviolta ostolaskuja olisi 50 kpl ja käteistapahtumia n. 30 kpl kuukaudessa. Muita tapahtumia n. 20 kpl kuukaudessa.

Osuuskunnalla tulee olemaan omat järjestelmät myyntilaskutusta, myyntireskontran ja ostoreskontran hoitamista sekä palkanlaskentaa varten.

Tarjousta pyydetään kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen palveluista sekä mahdollisesti neuvonta/konsultointipalveluista.

Lisäksi tiedustellaan, onko tilitoimistossanne aikaisempaa kokemusta osuuskunnan kirjanpidosta.